|  |
| --- |
| ***Школьная библиотека*** |
|   |
|   |   |
| **Общие сведения о библиотеке**Библиотека МКОУ « Шауринская СОШ» была образована в январе 1991г., когда была занесена  первая учётная  запись в инвентарную книгу. Наша школа отсчитывает свою историю с 1930г. Тогда она называлась начальной школой первой ступени. Затем в 1934 была переименована в семилетнюю школу а ещё позднее, в 1991 г.— в среднюю школу.Школа  работает по программе развития  «Адаптивная школа с  социальной направленностью».Библиотека организует свою работу в направлении «Информатизация деятельности школьной библиотеки».Штат библиотеки отсутствует учет записей книг ведут классные руководители и организатор школы. Общая площадь 9,0 м2  |
| **Цели школьной библиотеки****Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:*** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;
* создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;
* воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;
* формирование здорового образа жизни.

***Основные цели библиотеки:**** Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
* Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
* Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
* Содействие формированию информационной компетентности обучающихся.
* Организация систематического чтения обучающихся и досуга в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
* Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.
 |
| **Основные функции библиотеки*** Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
* Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
* Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
* Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
* Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.
* Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном  информационном обществе.
* Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
 |
| **Нормативные документы школьной библиотеки:*** [Положение о школьной библиотеке.](http://libr-sch-2.moy.su/publ/iz_opyta_raboty_bibliotekarja/v_pomoshh_bibliotekarju/polozhenie_o_biblioteke/32-1-0-583)
* Правила пользования библиотекой.
* План работы библиотеки.
 |
| **Наличие отчётной документации*** Книга суммарного учета основного фонда
* Инвентарные книги основного и учебного фондов
* Тетрадь учета книг и учебников, принятых от  читателей взамен утерянных
* [Дневник библиотеки](http://libr-sch-2.moy.su/publ/metodicheskaja_rabota/metodicheskaja_rabota_v_biblioteke/dnevnik_biblioteki/32-1-0-322)
* Папка регистрации накладных
* Папка актов движения фондов
* Картотека выдачи документов основного фонда
* Картотека выдачи учебников
* Тетрадь временной передачи учебников между школами района
 |
| **Выписка из правил работы  библиотеки*** Все обучающиеся школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.
* Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, Интернет-ресурсами
* Читатель может получать на руки до 5 книг сроком до 10 дней. ¨
* Обмен произведений печати  и CD – дисков, работа со справочными материалами,   производится по графику  работы, установленному библиотекой.
 |
| **Массовая работа*** Проведение тематических библиотечных уроков.
* Организация конкурсов и викторин среди читателей.
* Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.
 |
| **Выставочная работа*** Оформление книжных выставок
* Оформление информационных стендов
* Организация тематических и возрастных подборок книг
* Организация выставок  творческих работ учащихся
 |
| **Индивидуальная работа с пользователями** Библиотека оказывает помощь читателям в отборе информации, в оформлении ими творческих работ, проводит консультации по правилам пользования библиотекой.Библиотека проводит работу с читателями по сохранности книг и учебников, информирует родителей о наличии учебников и замене книг и учебников, утерянных читателями.  |

|  |
| --- |
| **Выписка из паспорта библиотеки**  |
| **1.Общие сведения** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** |
| **Год основания** | **1991** |   |   |   |   |   |
| **Этаж** | **1-ый** |   |   |   |   |   |
| **Общая площадь** | **9,0 кв. м** |   |   |   |   |   |
| **Читальный зал отсутствует** |
| **2. Сведения о кадрах** |
| **Штат библиотеки** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** |
| **Стаж библиотечной работы заведующего - с 2002 г.** |
| **3. Сведения о фонде на 1 сентября** |
| **Основной фонд (художественно-познавательная, методическая литература) (экз.)** | **206** | **220** | **230** | **246** |  310 |
| **Фонд учебной литературы** | **962** | **1071** | **1467** | **1641** |  1820 |
| **4. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (примерный объём в карточках)на 1 сентября** |
| **Алфавитный каталог** |  |  |  |  |   |
| **Систематический каталог** |  |  |  |  |   |
| **Картотека учебной литературы** |  |  |  |  |   |
| **5. Читатели (пользователи) библиотеки** | **121** | **130** | **132** | 130 |  134 |
| **6. Основные показатели работы** |
| **Выдано документов (за год)** | **56** | **90** | **68** |   |   |
| **Количество посещений (за год)** | **363** | **376** | **322** |  354 | 410  |
| **График работы библиотекиПн – Суб 8:30-14:45**Читатели обслуживаются до 15:15Санитарный день - 1 раз в месяц(в последнюю рабочую среду месяца)Методический день - 1 раз в месяц |

**Заведующая библиотекой: Отсутствует**